



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Katowice, 12 stycznia 2011r.

**Nr przetargu: ŚOT/1/3.3/2011**

## **ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA**

**ul. Mickiewicza 29,  
40-085 Katowice**

**NIP : 9542494931  
Tel : 0048 32 207 2071, fax. : 0048 32 207 2072**

**www.silesia-sot.pl,  
adres e-mail: info@silesia-sot.pl,**

### **REGULAMIN**

#### **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

w trybie przepisów ustawy z dnia 23.04.1964r. kodeks cywilny tj. w szczególności 70<sup>1</sup> kc do 70<sup>5</sup> kc. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

#### **NA:**

#### **DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

#### **„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

*współfinansowanego ze środków*

*Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL 2007 – 2013,*

*Działanie 3.3 System informacji turystycznej*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **ZAWARTOŚĆ REGULAMINU PRZETARGU**

- Część I**      **Warunki przetargu**
- Część II**     **Szczegółowy opis przedmiotu przetargu**
- Część III**    **Wzór kontraktu**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



# CZĘŚĆ I

## **REGULAMINU PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA: DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

**„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

## WARUNKI PRZETARGU



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Spis treści I części:**

1. NAZWA I ADRES ORGANIZATORA PRZETARGU : .....	5
2. TERMINOLOGIA.....	5
3. INFORMACJA O PRZETARGU .....	5
PRZEDMIOT PRZETARGU. ....	7
OFERTA - WARUNKI FORMALNE OFERTY ORAZ WARUNKI UDZIAŁU JAKIE MUSI SPEŁNIĆ OFERENT SKŁADAJĄCY OFERTĘ ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MUSI PRZEDSTAWIĆ OFERENT SKŁADAJĄC OFERTĘ. ....	11
6. WADIUM.....	16
7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA KONTRAKTU.....	16
8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY. ....	17
9. ZMIANY LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY.....	17
10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT ORAZ DOKONANIA OGŁĘDZIN MEBLI.....	18
11. TRYB OTWARCIA OFERT .....	18
12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....	18
13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	19
14. KRYTERIA I TRYB OCENY OFERT .....	19
15. ODRZUCENIE OFERTY.....	21
16. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	22
17. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KWESTII FORMALNYCH KONTRAKTU. ....	22



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## 1. NAZWA I ADRES ORGANIZATORA PRZETARGU :

**ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA**  
**ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice**

**NIP : 9542494931**

**Tel : 0048 32 207 2071, fax. : 0048 32 207 2072**

**www.silesia-sot.pl,**  
**adres e-mail: info@silesia-sot.pl,**

## 2. TERMINOLOGIA

Na potrzeby niniejszego REGULAMINU za :

- **Organizatora przetargu** – uważa się Śląską Organizację Turystyczną
- **Oferenta** - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która składa ofertę w niniejszym przetargu w celu zawarcia umowy na przedmiot przetargu, za oferenta uważa się również dwa lub więcej w/w podmiotów wspólnie składających ofertę w ramach konsorcjum;
- **Regulamin** – uważa się niniejszy Regulamin przetargu na dostawę wyposażenia Punktów Informacji Turystycznej stanowiący warunki przetargu,
- **PIT** – uważa się Punkt Informacji Turystycznej, .

Ponadto na potrzeby REGULAMINU wprowadza się następujące terminy:

- **Kontrakt** – oznacza „umowę” w rozumieniu obowiązujących w Polsce przepisów prawa, w szczególności ustawy Kodeks Cywilny zawartą na podstawie złożonej przez oferenta w niniejszym przetargu oferty;
- **Konsorcjum** – oznacza dwóch lub większą liczbę oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie Kontraktu ;
- **Partner** – Oferent wchodzący w skład Konsorcjum;
- **Pełnomocnik** – przedstawiciel Oferenta umocowany przez Oferenta/wszystkich Partnerów do jego/ich reprezentowania w niniejszym przetargu albo reprezentowania w przetargu i zawarcia Kontraktu ;

## 3. INFORMACJA O PRZETARGU

- 3.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu **nieograniczonego** zgodnie z ustawą **Kodeks cywilny tj. w szczególności na podstawie art. 70<sup>1</sup> k.c. do art. 70<sup>5</sup> k.c.**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 3.2. W postępowaniu zostanie wybrany oferent, którego oferta spełnia wymogi formalne i przedstawi najkorzystniejszą ofertę zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 3.3. Przetarg na dostawę wyposażenia PIT poprzedza się ogłoszeniem zamieszczonym na stronie internetowej organizatora przetargu oraz w prasie o zasięgu ogólnopolskim.
- 3.4. W ogłoszeniu zamieszcza się następujące informacje :
  - a) dane identyfikacyjne organizatora przetargu,
  - b) dane o przedmiocie przetargu,
  - c) ogólne zasady przystąpienia do przetargu i składania ofert,
  - d) termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert,
  - e) miejsce i sposób udostępnienia warunków przetargu – Regulamin przetargu,
  - f) wysokość wadium.
- 3.5. Ogłoszenie oraz Regulamin przetargu mogą być zmienione lub odwołane na podstawie decyzji Organizatora przetargu w każdym czasie przekazanej oferentom poprzez odpowiednią informację zamieszczoną na stronie internetowej Organizatora przetargu.
- 3.6. Organizator przetargu dokonuje rozstrzygnięcia przetargu przez komisję przetargową powołaną przez organizatora przetargu.
- 3.7. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób powołanych przez Organizatora przetargu.
- 3.8. Komisja przetargowa sprawdza spełnienie warunków formalnych ofert, warunków udziału w przetargu oferentów oraz dokonuje innych czynności celem sprawdzenia prawidłowości złożonej oferty, odrzuca oferty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 3.9. Z czynności Komisji przetargowej sporządzany jest protokół, który zawiera :
  - a) termin i miejsce przetargu,
  - b) oznaczenie przedmiotu przetargu,
  - c) oznaczenie podmiotów, które złożyły oferty w przetargu, ze wskazaniem tych które spełniają warunki określone w niniejszym Regulaminie i które ich nie spełniają,
  - d) wskazanie najkorzystniejszej oferty wybranej w przetargu,
  - e) dane identyfikacyjne podmiotu, który wygrał przetarg,
  - f) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej wraz ze wskazaniem osoby przewodniczącego komisji.
- 3.10. Regulamin przetargu zostanie umieszczony na stronie internetowej Organizatora przetargu wraz z wzorem Kontraktu jaki zostanie zawarty w wyniku niniejszego przetargu oraz będzie udostępniony do wglądu w siedzibie Organizatora przetargu wraz z wzorem Kontraktu.
- 3.11. Wszelkie rozliczenia związane z niniejszym przetargiem dokonywane będą w PLN.



- 3.12. Oferent może zwrócić się do Organizatora przetargu o wyjaśnienie Regulaminu Przetargu w terminie do 5 dni przed terminem składania ofert, po rygorze odmowy wyjaśnienia. Organizator przetargu jest zobowiązany udzielić wyjaśnień na prawidłowo złożone zapytania, w terminie 2 dni od ich otrzymania.
- 3.13. Organizator przetargu zamieści treść zapytania i wyjaśnienia na swojej stronie internetowej.
- 3.14. Udzielając wyjaśnień Organizator przetargu nie ujawni źródła zapytania.
- 3.15. W uzasadnionych przypadkach Organizator przetargu może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszego Regulaminu. Dokonaną w ten sposób modyfikację Organizator przetargu zamieści na stronie internetowej.
- 3.16. Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla oferentów, chyba że dotyczyły takich zapisów Regulaminu, które uniemożliwiają prawidłowe przygotowanie i złożenie ofert w terminie wyznaczonym przez Organizatora przetargu z zastrzeżeniem zapisów 3.17. niniejszego Regulaminu.
- 3.17. Organizator przetargu może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści niniejszego Regulaminu. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert Organizator przetargu zamieści na swojej stronie internetowej.
- 3.18. Osobą upoważnioną przez Organizatora przetargu do kontaktowania się z Oferentami jest w szczególności Pani Agnieszka Sikorska – Dyrektor Śląskiej Organizacji Turystycznej tel. nr: 32 207 207 1; fax.: 32 207 207 2

#### **PRZEDMIOT PRZETARGU.**

- 4.1. Przedmiotem niniejszego przetargu jest wykonanie, dostawa, transport i montaż wyposażenia PIT w każdej z 67 lokalizacji PIT– tj. drobnego wyposażenia biurowego oraz mebli biurowych zgodnie z projektem i specyfikacją techniczną, w ilości w niej wskazanej szczegółowo opisanej w Części II Regulaminu – Szczegółowy opis przedmiotu przetargu.
- 4.2. Przedmiotem przetargu jest dostawa i montaż niżej wskazanego wyposażenia :
  - 4.2.1. oznakowanie PIT (podświetlany kaseton i tablica) - 68 sztuk
  - 4.2.2. kontuar Typ A o wymiarach 140x70x119,8 – 4 sztuki,
  - 4.2.3. kontuar Typ B o wymiarach 120x70x119,8 – 10 sztuk,
  - 4.2.4. przeszklona gabłota wolnostojąca – 59 sztuk,
  - 4.2.5. regał ekspozycyjny Typ A o wymiarach 90x40x180 – 68 sztuk,
  - 4.2.6. regał ekspozycyjny Typ B o wymiarach 80x40x180 – 9 sztuk,
  - 4.2.7. regał ekspozycyjny Typ C o wymiarach 70x35x180 - 24 sztuki,
  - 4.2.8. regał magazynowy – 78 sztuk,
  - 4.2.9. stojący stojak na materiały – 152 sztuki,
  - 4.2.10. wiszący stojak na materiały – 82 sztuki,
  - 4.2.11. stojak ma materiały na biurko – 149 sztuk,



- 4.2.12. biurko Typ 1A o wymiarach 120x70x75 – 19 sztuk,
  - 4.2.13. biurko Typ 1B o wymiarach 100x65x75 – 13 sztuk,
  - 4.2.14. biurko Typ 1C o wymiarach 80x60x75 – 3 sztuki,
  - 4.2.15. biurko Typ 2A o wymiarach 120x70x75 – 9 sztuk,
  - 4.2.16. biurko Typ 2B o wymiarach 100x65x75 – 5 sztuk,
  - 4.2.17. stolik Typ A o średnicy 60 cm – 39 sztuk,
  - 4.2.18. stolik Typ B o średnicy 80 cm – 18 sztuk,
  - 4.2.19. krzesło dla klientów – 156 sztuk,
  - 4.2.20. fotel obrotowy – 67 sztuk,
  - 4.2.21. pylon promocyjny – 67 sztuk,
  - 4.2.22. fotel – 20 sztuk,
  - 4.2.23. kanapa – 12 sztuk.
- 4.3. Dostawa, transport i montaż wyposażenia nastąpi do **67** PIT wskazanych szczegółowo w Części II Regulaminu oraz poniżej w pkt. 4.4, z tym że do każdego z punktów dostawa obejmuje szczegółowe elementy wyposażenia wskazane w Części II Regulaminu zawierające zestawienie ilościowe wraz z projektem i wymiarami oraz adresami lokalizacji do których ma nastąpić dostawa.
- 4.4. Dostawa wyposażenia nastąpi pod adresy:
1. Chorzowskie Centrum Informacji i Turystyki, ul. Floriańska 42/1, 41-500 Chorzów
  2. Centrum Informacji Kulturalnej i Edukacji Regionalnej w Zamku Piastowskim, ul. Pod Murami 2, 44 – 100 Gliwice
  3. Miejskie Centrum Informacji i Turystyki w Piekarach Śląskich, ul. Bytomska 157, 41 – 940 Piekary Śląskie
  4. Punkt Informacji Miejskiej Zabrze, Plac Dworcowy 5, 41-800 Zabrze
  5. Punkt Informacji Turystycznej w Nikiszowcu, ul. Rymarska 4, 40-423 Katowice
  6. Regionalne Centrum Informacji w Katowicach, ul. Rynek 13, 40 – 003 Katowice
  7. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej, ul. Legionów Polskich 69, 41-300 Dąbrowa Górnicza
  8. Centrum Informacji Kulturalnej i Turystycznej, ul. Dolnych Wałów 3, 44-100 Gliwice
  9. Gorzyce, Centrum Informacji i Promocji / Basen Nautica, ul. Bogumińska 31
  10. Wodzisław Śląski, Muzeum w Wodzisławiu Śląskim, ul. Kubsza 2,
  11. Racibórz, Raciborskie Centrum Informacji, ul. Długa 2
  12. Racibórz, Zamek Piastowski, ul. Zamkowa 2





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



13. Radlin, Gminne Centrum Informacji, ul. Jozefa Rymera 15
14. Rudnik, Gminne Centrum Informacji, ul. Mickiewicza 2
15. Rybnik, Budynek kas biletowych, ul. Plac Wolności 7
16. Pszów, Gościniec Pszowski, ul. Traugutta 32
17. Żory, Urząd Miasta, ul. Rynek 9
18. Kuźnia Raciborska, MOKSIR, ul. Kościelna 9
19. BIT Pszczyna, 43-200 Pszczyna, ul. Brama Wybrańców 1
20. Pszczyna, Zagroda Żubrów, 43-200 Pszczyna, ul. Żorska 5
21. BIT Żywiec, 34-300 Żywiec, ul. Zamkowa 2
22. PIT Jeleśnia, 34-340 Jeleśnia, ul. Plebańska 1
23. PIT Milówka, 34-360 Milówka, ul. Dworcowa 1
24. PIT Ujsoły, 34-371 Ujsoły, ul. Bystra 1
25. PIT Rajcza, 34-370 Rajcza, ul. Parkowa 2
26. PIT Węgierska Górka, 34-350 Węgierska Górka, Os. XX lecia II RP nr 12
27. PIT Porąbka - Czaniec, 34-314 Porąbka - Czaniec, ul. Kardynała Karola Wojtyły 30
28. PIT Gilowice, 34-322, Gilowice, ul. Krakowska 40
29. PIT Świnna, 34 -331 Świnna, ul. Wspólna 13
30. Szczyrk, 43-370 Szczyrk, ul. Beskidzka 41
31. PIT Łękawica, 34-321 Łękawica, ul. Żywiecka 23
32. PIT Bielsko - Biała, 43-300 Bielsko - Biała, Plac Ratuszowy 4
33. PIT Ślemień, 34-323, Ślemień 429
34. PIT Istebna, Istebna, Istebna 68
35. Galeryjka Miejska ART ADRES Biura Promocji i Informacji UM w Skoczowie, Rynek 1
36. PIT Brenna, Brenna, ul. Wyzwolenia 69
37. Cieszyńskie Centrum Informacji – Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”, Cieszyn, Rynek 1
38. CIT Wisła, Wisła, Plac Hoffa 3



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



39. PIT Dębowiec, Dębowiec - Łączka 71
40. PIT Hażlach, ul. Główna 57
41. MIT Ustroń, Ustroń, Rynek 2
42. Jaworze, Punkt Informacji Turystycznej - Galeria, ul. Zdrojowa 111
43. Jaworze, Punkt Informacji Turystycznej - Amfiteatr, ul. Wapienicka
44. PIT Zamek Cieszyn, Ośrodek Badań i Dokumentacji nad Kulturą Materialną i Wzornictwem, Cieszyn, ul. Zamkowa 3
45. PIT PTTK Wisła, ul. Lipowa 4a
46. PIT Zebrzydowice, Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 21
47. PIT Goleszów, Goleszów, ul. Cieszyńska 29
48. PIT Gołkowice, Godów - Gołkowice, ul. 1 Maja 101
49. PIT Jasienica, ul. Międzyrzecka 159
50. PIT Strumień, Strumień, Rynek 9
51. Bodeko Hotele Sp. z o. o. „Gościniec Jurajski”, 42-425 Kroczyce, Podlesice 81
52. Gmina Niegowa, Dom Kultury 42-320 Niegowa, ul. Wojska Polskiego 2
53. Olsztyn ul. Piłsudskiego 15 ; Budynek GOK-u
54. Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „AS” Sp. z o. o. Zawiercie, ul. Paderewskiego 25
55. Dział Kultury Dawnej, MOK, Rynek 9; 41-260 Sławków
56. Gmina Janów: Biblioteka w Janowie, Janów, ul. Częstochowska 1
57. Żarki, 42-310 Żarki, Gminny Dom Kultury (Synagoga w Żarkach), ul. Moniuszki 2
58. Gmina i Miasto Koziegłowy, ul. Żarecka 28
59. Szkole Schronisko Młodzieżowe w Siedlcu ul. Szkolna 8 Siedlec(gmina Janów)
60. Związek Gmin Jurajskich, Ogrodzieniec, Plac Wolności 42
61. Firma Handlowo-Usługowa “New Standard”, Ogrodzieniec, ul. Kościuszki 11
62. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sławkowie, Sławków, ul. Niwa 45
63. Ogrodzieniec, Spółka „Zamek”, ul. Kościuszki 66, 42-440 Ogrodzieniec
64. Urząd Miejski w Zawierciu, Zawiercie, ul. Piastowska 1



65. Tarnowskie Góry, Punkt Informacji o Mieście ul. Rynek 4, Tarnowskie Góry

66. Siewierz, ul. Kościuszki 5; 42-470 Siewierz

67. Związek Harcerstwa Polskiego, Chorągiew Śląska, Hufiec Ziemi Myszkowskiej ; Adres PIT:  
Ośrodek Harcerski Hufca ZHP w Siamoszycach, 42-425 Kroczyce.

- 4.5 Zamawiający zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach zmianę adresu dostarczenia wyposażenia.
- 4.6 Termin wykonania całości dostaw wyposażenia do poszczególnych wszystkich PIT:  
do **30 czerwca 2011r.**
- 4.7 Organizator przetargu dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 0,5 cm od wymiarów wskazanych w Części II Regulaminu.

**OFERTA - WARUNKI FORMALNE OFERTY ORAZ WARUNKI UDZIAŁU JAKIE MUSI  
SPEŁNIĆ OFERENT SKŁADAJĄCY OFERTĘ ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MUSI  
PRZEDSTAWIĆ OFERENT SKŁADAJĄC OFERTĘ.**

- 4.5. Pisemne oferty na przetarg należy składać w siedzibie Organizatora przetargu pod adresem:  
**Śląska Organizacja Turystyczna, ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice** w zamkniętych kopertach, opatrzonych dopiskiem „Przetarg na dostawę wyposażenia PIT nr przetargu **ŚOT/1/3.3/2011**”. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Oferenta. Ofertę należy przygotować wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu lub zgodnie z nim.
- 4.6. Organizator Przetargu wymaga od oferentów dostarczenia na 1 godzinę przed terminem składania ofert, zestawu wzorcowych mebli składających się po 1 sztuce z :
- 4.6.1. pylon promocyjny,
  - 4.6.2. biurko Typ 2B o wymiarach 100x65x75,
  - 4.6.3. kontuar Typ B o wymiarach 120x70x119,8,
  - 4.6.4. regał ekspozycyjny Typ B o wymiarach 80x40x180,
  - 4.6.5. stół Typ A o średnicy 60 cm,
  - 4.6.6. przeszklona gablota wolnostojąca.
- 4.7. Meble wzorcowe mają być dostarczone oraz zmontowane na koszt i siłami Oferenta w siedzibie Organizatora przetargu w Katowicach, **ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice (garaż pod budynkiem) na 1 godzinę przed otwarciem ofert**. Zestaw musi odpowiadać warunkom niniejszego Regulaminu. Organizator Przetargu dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 0,5 cm. Nie dopuszcza zmiany szerokości blatów biurek i kontuarów. W przypadku stwierdzenia, iż dostarczone wraz z ofertą meble są niezgodne z wymogami technicznymi (tj. Częścią II Regulaminu) oferta zostanie odrzucona. Wszystkie zestawy wzorcowych mebli zostaną zwrócone Oferentom w tym samym dniu, po zakończeniu ich oględzin (zostanie sporządzona dokumentacja zdjęciowa poszczególnych elementów mebli dostarczonych przez Oferentów).



- 4.8. Oferta złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu zostanie złożona w aktach postępowania bez rozpatrywania, tak jak oferta złożona w terminie, ale co do której wadium wpłynęło po terminie wskazanym w ogłoszeniu.
- 4.9. Oferent składający ofertę winien wykazać się składając ofertę posiadaniem odpowiedniego doświadczenia w zakresie stanowiącym przedmiot przetargu tj. wykazać się w okresie ostatnich 3 lat przed ogłoszeniem przetargu wykonaniem co najmniej **3 kontraktów** odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot niniejszego przetargu tj. wykazanie się **3 dostawami wyposażenia meblowego dla innych podmiotów na kwotę** łączną minimum **2 000 000,00 PLN brutto**, w tym jedna dostawa za min. **1 000 000,00 zł brutto** (w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. spełnianie go przez jednego, kilku lub wszystkich Partnerów Konsorcjum).

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Oferenci zobowiązani są przedłożyć wykaz wykonanych dostaw sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie, tj. dostarczyć do każdej z nich referencje.

Przedkładane dokumenty jak również wykaz wykonanych dostaw potwierdzające, że wykonane przez Oferentów dostawy zostały wykonane należycie, powinny zawierać, co najmniej:

- wskazanie, że Oferent składający ofertę w niniejszym postępowaniu realizował dostawy, których dokumenty dotyczą,
  - wskazanie podmiotu, na rzecz którego zrealizowane były dostawy,
  - wskazanie zakresu dostawy,
  - wskazanie wartości dostawy,
  - wskazanie daty wykonania (rozpoczęcia i zakończenia),
  - wskazanie miejsca wykonania,
  - opinię podmiotu, na rzecz którego realizowane były dostawy stwierdzającą, że dostawy zostały wykonane należycie (referencje);
- 4.10. Oferent składający ofertę winien wykazać się składając ofertę, iż znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia. W szczególności Oferent musi spełniać następujące warunki (w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. spełnianie go przez jednego, kilku lub wszystkich Partnerów Konsorcjum)
- a) posiadać w okresie ostatnich 3 lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, średni roczny obrót rozumiany jako przychód netto ze sprzedaży w kwocie minimum **2,5 mln PLN**;

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Oferent zobowiązany jest przedłożyć rachunek zysków i strat, a w przypadku Oferentów nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inne dokumenty określające przychody netto ze sprzedaży – za okres ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;

- b) posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej **300 000,00 PLN** ;

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Oferent zobowiązany jest przedłożyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Oferent posiada rachunek, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającą posiadanie przez Oferenta środków finansowych lub posiadanie zdolności kredytowej łącznie w wymaganej wysokości;



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- c) posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum **1 mln PLN**.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Oferent musi złożyć polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z wykonaniem niniejszego zamówienia wraz z dokumentem potwierdzającym, iż polisa ta jest opłacona;

4.11. Oferta powinna zawierać w szczególności :

- a) szczegółowe określenie oferenta – imię i nazwisko, dokładny adres, a w przypadku przedsiębiorcy - firmę oraz siedzibę, a ponadto NIP, REGON, nr KRS, nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oferenta (*w przypadku Konsorcjum dane wszystkich Partnerów*);
- b) aktualny (tj. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia oferty) odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oferenta, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – z uwidocznionymi nazwiskami osób reprezentujących (*w przypadku Konsorcjum dokumenty dotyczące wszystkich Partnerów*);

W/w odpis lub zaświadczenie powinno być przedstawione w oryginale. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - dodatkowo pełnomocnictwo w oryginale lub odpisie notarialnie poświadczonym za zgodność, do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

- c) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego ( tj. nie starszą niż 6 miesięcy od daty złożenia oferty), potwierdzającą iż oferent jeżeli jest osobą fizyczną, lub wspólnicy spółki jawnej, partnerzy i członkowie zarządu spółki partnerskiej, komplementariusze w spółkach komandytowej i komandytowo – akcyjnej oraz członkowie zarządu spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółek akcyjnych oraz osoby zarządzające innymi podmiotami nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (*w przypadku Konsorcjum dokumenty dotyczące wszystkich Partnerów*);
- d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego ( tj. nie starszą niż 6 miesięcy od daty złożenia oferty), potwierdzającą iż wobec Oferenta jako podmiotu zbiorowego nie został orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- e) aktualne ( tj. nie starsze niż 3 miesiące od daty złożenia oferty) zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, (*w przypadku Konsorcjum dokumenty dotyczące wszystkich Partnerów*);



- f) oświadczenie oferenta o tym, że oferent zapoznał się z Regulaminem przetargu, przyjmuje jego treść do wiadomości i stosowania oraz nie wnosi do niego zastrzeżeń (*w przypadku Konsorcjum oświadczenia podpisane przez wszystkich Partnerów*);
  - g) dowód wpłaty wadium, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie (*w przypadku Konsorcjum całe wadium wpłaca jeden z Partnerów*);
  - h) referencje i inne dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt. 5.5. niniejszego Regulaminu oraz wykaz wykonanych dostaw potwierdzających posiadane doświadczenie wskazując w nich datę dostaw, przedmiot dostaw oraz podmiot dla którego były wykonywane dostawy (*w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. dokumenty potwierdzające że jeden, kilku lub wszyscy Partnerzy Konsorcjum spełniają ten warunek*);
  - i) rachunek zysków i strat, a w przypadku Oferentów nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inne dokumenty określające przychody netto ze sprzedaży – za okres ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 5.6.a) (*w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. dokumenty potwierdzające że jeden, kilku lub wszyscy Partnerzy Konsorcjum spełniają ten warunek*);
  - j) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Oferent posiada rachunek, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającą posiadanie przez Oferenta środków finansowych lub posiadanie zdolności kredytowej łącznie w wymaganej wysokości potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 5.6.b) (*w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. dokumenty potwierdzające że jeden, kilku lub wszyscy Partnerzy Konsorcjum spełniają ten warunek*);
  - k) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z wykonaniem niniejszego zamówienia wraz z dokumentem potwierdzającym, iż polisa ta jest opłacona, potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 5.6.c) (*w przypadku Konsorcjum wystarczające jest łączne spełnienie tego warunku tj. dokumenty potwierdzające że jeden, kilku lub wszyscy Partnerzy Konsorcjum spełniają ten warunek*);
- 4.12. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków oferty zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Ocena spełniania dostarczonych wzorcowych mebli z opisem technicznym tj. Częścią II Regulaminu będzie dokonana podczas oględzin wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie spełnienie któregokolwiek warunku określonego w Regulaminie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 4.13. Oferenci wspólnie składający ofertę w Przetargu powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. Ponadto tacy oferenci mogą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym przetargu albo reprezentowania ich w przetargu i zawarcia Kontraktu. Wszelka korespondencja prowadzona będzie w takich przypadkach wyłącznie z Pełnomocnikiem jeżeli taki został ustanowiony. W sytuacji nie ustanowienia Pełnomocnika – ofertę i wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą podpisują osoby reprezentujące Partnerów. To samo tyczy się poświadczania za zgodność dokumentów składanych w przetargu.
- 4.14. Każdy oferent może złożyć tylko **jedną** ofertę.



- 4.15. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym Regulaminie.
- 4.16. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta (*oferentów wspólnie składających ofertę*). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny oferenta(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania oferenta(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
- 4.17. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Organizator przetargu dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 4.18. Organizator przetargu zwróci oferentom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek - złożone przez nich modele, próbki, wzory. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Organizatora przetargu.
- 4.19. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz wzorcowych mebli w tym również koszty ich dostarczenia i odebrania z miejsca oględzin.
- 4.20. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w **1 egzemplarzu**. Oferta powinna mieć formę **pisemną** i format **nie większy niż A4**. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z **tłumaczeniem na język polski**, poświadczonym przez oferenta.
- 4.21. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 4.22. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Organizatora przetargu (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 4.23. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany do wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 4.24. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta (*Partnerów*) za zgodność z oryginałem kopii, za wyjątkiem tych których Organizator przetargu żąda w oryginale lub w odpisie poświadczonym notarialnie za zgodność z oryginałem. Oświadczenia winny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 4.25. Pożądane jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.



- 4.26. Oferent może zastrzec w ofercie, iż Organizator Przetargu nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 4.27. Organizator przetargu może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty lub nieprawidłowo złożone dokumenty tylko raz i oferent ma tylko 3 dni na uzupełnienie oferty. Nie uzupełnienie oferty w tym terminie skutkuje również utratą wadium.

## **6. WADIUM**

- 6.1 Każdy oferent zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości : **30.000,00** PLN (słownie: **trzydzieści tysięcy** zł).
- 6.2 Wadium wnoszone jest w pieniądzu na rachunek bankowy Organizatora przetargu **63 1560 1111 0000 9070 0014 7536** z podaniem przetargu, którego dotyczy (nazwy i numeru). Do oferty należy dołączyć kopie polecenia przelewu lub dowodu wpłaty wadium.
- 6.3 Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium Organizator przetargu będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Organizatora przetargu potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. Dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez oferenta jest **warunkiem koniecznym, ale niewystarczającym** do stwierdzenia przez Organizatora przetargu terminowego wniesienia wadium przez oferenta.
- 6.4 Nie złożenie wadium, w odpowiedniej wysokości i w odpowiednim terminie skutkuje odrzuceniem takiej oferty i nie rozpatrywaniem jej przez komisję przetargową.
- 6.5 Oferentowi, którego oferta zostanie przyjęta, wpłacone wadium zalicza się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, jeżeli jest ono wnoszone również w pieniądzu, w pozostałych przypadkach jest zwracane po wniesieniu prawidłowo zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, natomiast oferentom, których oferty nie zostały przyjęte, wpłacone wadium zostaje zwrócone w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, a w przypadku gdy nie wskazano w ofercie rachunku bankowego, na który należy ewentualnie zwrócić wadium w ciągu 14 dni od daty wskazania tego rachunku przez oferenta.
- 6.6 Wadium przepada na rzecz Organizatora przetargu, jeżeli oferent nie przystąpi do podpisania Kontraktu w formie pisemnej o treści przedstawionej przez Organizatora Przetargu, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Organizatora Przetargu oraz w przypadku gdy oferent, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu.
- 6.7 Wadium przepada również gdy oferent nie uzupełni oferty zgodnie z wezwaniem Organizatora przetargu w terminie.

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA KONTRAKTU.**

- 7.1 Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Kontraktu, a także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Organizator przetargu





wymaga od oferenta udzielenia gwarancji jakości na okres co najmniej 3 lat (36 miesięcy), zgodnie z treścią Kontraktu.

- 7.2 Organizator przetargu ustala zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu w wysokości **10 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.**
- 7.3 Wybrany oferent zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu przed podpisaniem Kontraktu (*w przypadku Konsorcjum jeden z Partnerów*), co oznacza, iż jeżeli jest wnoszona w formie pieniężnej to powinno się znaleźć na rachunku bankowym Organizatora Przetargu najpóźniej przed podpisaniem umowy, a w innej formie – oferent winien przedstawić i przekazać je Organizatorowi Przetargu przed podpisaniem umowy.
- 7.4 Zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu może zostać wniesione w pieniądzu na rachunek bankowy Organizatora przetargu: 63 1560 1111 0000 9070 0014 7536 albo w gwarancji bankowej albo w gwarancji ubezpieczeniowej, które należy złożyć w siedzibie Organizatora Przetargu. W przypadku gdy zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu zostało wniesione w innej formie niż pieniężna – Organizator Przetargu zwróci oferentowi uiszczone wadium po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu.
- 7.5 Jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu Organizator przetargu przechowuje je na rachunku bankowym. Organizator przetargu zwraca zabezpieczenie na rachunek bankowy oferenta, z który został zawarty Kontrakt, w terminie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie przetargu i Kontrakcie.
- 7.6 Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, Organizator przetargu wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert .
- 7.7 Organizator przetargu zwróci **70 %** zabezpieczenia w terminie **30 dni** od dnia wykonania Kontraktu i uznania przez Organizatora przetargu za należycie wykonane.
- 7.8 Organizator przetargu pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości kwotę wynoszącą **30 %** wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w **15 dniu** po upływie okresu udzielonej gwarancji.

## **8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY.**

- 8.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Organizatora przetargu pod adresem: **Śląska Organizacja Turystyczna, ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice, w sekretariacie (pokój 2.71)** lub wysłać pocztą/kurierem w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>26.01.2011</b>	do godz.	<b>10.00</b>
---------	-------------------	----------	--------------

## **9. ZMIANY LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY.**

- 9.1 Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 9.2 Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **„ZMIANA”**. W przypadku



złożenia kilku „zmian” kopertę (paczkę) każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć napisem „**ZMIANA NR .....**”.

- 9.3 Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Oferenta (Oferentów). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „**WYCOFANIE**”.

## **10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT ORAZ DOKONANIA OGŁĘDZIN MEBLI.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora przetargu pod adresem:

**Śląska Organizacja Turystyczna, ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice, w dniu 26.01.2011 r. o godzinie 10.15.** W tym samym dniu po otwarciu ofert nastąpi oględziny dostarczonych wzorcowych mebli i dokonanie ich oceny zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

## **11. TRYB OTWARCIA OFERT**

- 11.1 Otwarcie ofert następuje publicznie przez komisję przetargową. Nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane oferentom bez otwierania.
- 11.2 Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian dokumenty przesłane jako „ZMIANY” zostaną dołączone do oferty.
- 11.3 W trakcie otwierania kopert (paczek) z ofertami komisja przetargowa każdorazowo ogłosi obecnym:
- a) datę i godzinę złożenia oferty;
  - b) stan i ilość kopert oraz oferenta, którego oferta jest otwierana;

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego komisji przetargowej.

## **12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 12.1 Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2 Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.
- 12.3 Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim punkcie, nie powoduje utraty wadium.



- 12.4 Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą jest jednoznaczna z wyrażeniem zgody na przedłużenie okresu ważności wadium.

### **13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

- 13.1 Podana w ofercie cena musi być wyrażona w **PLN**. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Regulaminu przetargu oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie oferent z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji Kontraktu. Dla porównywalności ofert należy zastosować VAT w wysokości 23%.
- 13.2 W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania podatkowego obowiązku Organizatora przetargu zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Organizator przetargu w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Organizatora przetargu z tytułu realizacji Kontraktu.
- 13.3 Wskazana w ofercie cena winna być wyrażona w kwocie brutto, kwota netto wskazana w ofercie jest tylko dla celów informacyjnych dla Organizatora Przetargu. W terminie 3 dni od wyłonienia wykonawcy sporządzi on wyszczególnienie cen brutto za poszczególne elementy zamówienia, które to uszczegółowienie będzie jednym z załączników do umowy (kontraktu).
- 13.4 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację przedmiotu przetargu, określone zostały we wzorze Kontraktu.

### **14. KRYTERIA I TRYB OCENY OFERT .**

- 14.1 Organizator przetargu spośród złożonych ofert wybierze jedną najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów za kryterium cena oraz kryterium jakości wykonania wzorcowych mebli zgodnie z poniżej opisanymi kryteriami oceny. Organizator Przetargu dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów :
- a) Kryterium „Cena” – 75%,
  - b) Kryterium „Jakość” – 25%
- 14.2 Ocena w kryterium „**Cena**” nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt., według wzoru matematycznego:

$$P(C) = \frac{C \text{ min}}{C} \times 100 \text{ pkt.} \times 75\%$$

gdzie:

- P(C) - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „**Cena**”,  
Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,  
C - cena oferty badanej



- 14.3 Ocena w kryterium „**Jakość**” nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt., według wzoru matematycznego:

$$P(J) = \frac{J}{J_{max}} \times 100 \text{ pkt.} \times 25\%$$

gdzie:

- P(J) - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „**Jakość**”,  
J<sub>max</sub> - największa ilość punktów uzyskana w wyniku oceny jakości spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,  
J - ilość punktów uzyskana w wyniku oceny jakości przez ofertę badaną.

- 14.4 W kryterium „**Jakość**” wykonanie wzorocowych mebli będzie oceniane według następujących kryteriów w punktacji od 1 – 100 pkt, gdzie 100 pkt to najwyższa ocena:

- A) Kryterium **jakości obróbki** oceniane będzie (od 1 – 100 pkt):  
- krawędź płyty (czy nie ma wyszczerbień pomiędzy obrzeżem a płytą),  
- brak wyszczerbień przy otworach (np. przelotki pod plastikiem, podpórki pod półki),  
- ortogonalność elementów - prostokąty powinny mieć 90st.
- B) Kryterium **estetyka** oceniane będzie(od 1 – 100 pkt),  
- dopasowanie kolorów,  
- czystość mebla,  
- cienka spoina klejowa pomiędzy obrzeżem a płytą,  
- jednorodna powierzchnia, bez wtrąceń w przypadku powierzchni lakierowanych.
- C) Kryterium **wykończenie** oceniane będzie(od 1 – 100 pkt):  
- spasowanie elementów (np. brak klawiszowania płyt)  
- równoległość krawędzi łączonych płyt.
- D) Kryterium **rozwiązania techniczne** oceniane będzie(od 1 – 100 pkt):  
- montaż akcesoriów (np. zawiasów, prowadnic) - nawiercenia pod śruby powinny być wykonane na cnc, co zapewni dokładność i powtarzalność,  
- sposób rozwiązania elementu "1/4 wałka" - łączącego nogę z blatem,  
- stabilność mebla.

- 14.5 W toku badania i oceny ofert Organizator przetargu może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz sposobu wykonania wzorocowych mebli. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Organizatorem przetargu a Oferentem negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

- 14.6 Organizator przetargu poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Regulaminem przetargu, niepowodujące



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.

- 14.7 Ocena zgodności oferty z treścią niniejszego Regulaminu przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie oferent zawarł w swej ofercie.
- 14.8 Organizator przetargu zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez oferentów dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 14.9 W przypadku stwierdzenia przez Organizatora przetargu w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Organizatora przetargu odrzucona.

## **15. ODRZUCENIE OFERTY**

Oferty zostaną odrzucone jeżeli zostaną złożone przez :

- a) oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując umów lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed ogłoszeniem przetargu;
- b) oferentów, w stosunku do których otwarto likwidację lub do których ogłoszono upadłość układową lub likwidacyjną,
- c) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- d) oferentów – którzy –są osobami fizycznymi, lub wspólnikami spółek jawnych składających ofertę lub partnerami członków zarządów spółek partnerskich składających ofertę, komplementariuszami spółek komandytowo – akcyjnej i komandytowej składających ofertę oraz członkami zarządów – spółek z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółek akcyjnych składających ofertę oraz osobami zarządzającymi innymi podmiotami składającymi ofertę - zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- e) oferentów - podmiotów zbiorowych, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- f) oferentów, których oferta nie spełnia wymagań niniejszego Regulaminu, w szczególności kryteriów –warunków udziału w postępowaniu,
- g) oferentów, którzy nie wykonają wzorcowych mebli lub wykonują je niezgodnie z treścią Części II Regulaminu.



## **16. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

- 16.1 Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Organizator przetargu stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w Regulaminie przetargu.
- 16.2 O wyborze ofert, Organizator przetargu zawiadomi niezwłocznie oferentów, którzy złożyli oferty podając nazwę (firmę) i adres oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.
- 16.3 Organizator przetargu wybierze ofertę, która na podstawie niniejszego regulaminu zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 16.4 Miejsce i termin podpisania Kontraktu zostanie wskazany Oferentowi, którego ofertę wybrano odrębnym pismem.
- 16.5 Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczone na stronie internetowej Organizatora przetargu.

## **17. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KWESTII FORMALNYCH KONTRAKTU.**

- 17.1 Kontrakt z oferentem, którego oferta została wybrana w niniejszym przetargu zostanie zawarty na piśmie w terminie wskazanym przez Organizatora przetargu.
- 17.2 Do Kontraktu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
- 17.3 Zakres świadczenia oferenta wynikający z Kontraktu jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie, ale może ulec zmianie ewentualnie do uzgodnień poczynionych pomiędzy Organizatorem przetargu a oferentem.
- 17.4 Oferent (partner), prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, najpóźniej w dniu podpisania Kontraktu, jest zobowiązany dostarczyć Organizatorowi przetargu uchwałę zgodnie z postanowieniami art. 230 Kodeksu spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z 2000 r.) lub wypis/odpis umowy spółki, zezwalające na zaciąganie zobowiązań o wartości równej lub większej od dwukrotnej wysokości kapitału zakładowego, o ile zachodzi taka potrzeba.
- 17.5 Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Kontraktu i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu. Organizator przetargu zobowiązuje oferentów składających ofertę wspólną do przedłożenia Organizatorowi przetargu umowy regulującej współpracę grupy oferentów w terminie co najmniej **3 dni** przed podpisaniem Kontraktu.
- 17.6 Wybrany oferent zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu przed podpisaniem Kontraktu, tzn. w terminie nie krótszym niż **3 dni** od dnia zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą i podpisaniem Kontraktu. Wybrany oferent dostarczy przed podpisaniem umowy uszczegółowienie cenowe do poszczególnych elementów wyposażenia PIT, które zostanie załączone do umowy (kontraktu).
- 17.7 Wybrany oferent udzieli gwarancji na dostarczany sprzęt na okres **36 miesięcy** od dnia podpisania protokolarnego końcowego bezusterkowego odbioru wykonania przedmiotu umowy.



## 18. INNE WAŻNE POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- 18.1 Po dostarczeniu mebli wzorcowych (prototypów) nastąpi walidacja przez Projektanta i Organizatora przetargu wraz z wprowadzeniem ewentualnych korekt technicznych i projektowych.
- 18.2 Ostateczne wymiary produkowanych mebli i elementów Wykonawca potwierdza u Beneficjentów końcowych (przedmiar robót). Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian w projekcie wyposażenia meblowego.
- 18.3 Zamawiający zastrzega możliwość wyznaczenia innego miejsca dostawy przedmiotu zamówienia niż miejsca wymienione w regulaminie.
- 18.4 Wykonawca jest zobowiązany uzyskać akceptację modeli wyposażenia oferowanego Zamawiającemu przed ich dostarczeniem we wskazane w Regulaminie miejsca (dotyczy wszystkich pozostałych elementów zamówienia, które nie zostały wykonane jako meble wzorcowe).
- 18.5 Wykonawca zobowiązany jest umieścić w uzgodnionym z Zamawiającymi miejscu na wszystkich objętych przetargiem elementach wyposażenia PIT informację o dofinansowaniu z RPO WSL w ramach projektu Śląski System Informacji Turystycznej z odpowiednimi znakami graficznymi oraz zobowiązany jest umieścić informację pozwalającą wpisać numer katalogowy i inwentaryzacyjny. Projekty obydwu oznaczeń podlegają zatwierdzeniu/akceptacji przez Zamawiającego.
- 18.6 **Tabela „Zapotrzebowanie + lokalizacje PIT cz. 2 do punktu II regulaminu przetargu” zawiera adresy PIT, do których ma być dostarczony przedmiot przetargu wraz z wyszczególnieniem ich rodzaju i ilości do poszczególnych PIT.**
- 18.7 **Załącznik „Rysunki techniczne mebli do przetargu cz. 3 do punktu II regulaminu przetargu” zawiera rysunki techniczne (projekt wizualizacji i opis) mebli, które mają być wykonane w ramach przetargu.**



**Nr przetargu: ŚOT/1/3.3/2011**  
**Regulaminu**

**Załącznik Nr 1 do**

**FORMULARZ OFERTY DLA PRZETARGU NA:**

**DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

**„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL 2007 – 2013, Działanie 3.3 Systemy informacji turystycznej

**1. ORGANIZATOR PRZETARGU:**

**ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA**  
ul. Mickiewicza 29 , 40-085 Katowice  
woj. śląskie  
tel. 0048 32 207 2071, fax. 0048 32 207 2072  
www.silesia-sot.pl, e-mail: info@silesia-sot.pl

**2. OFERENT:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Nazwa(y) Oferenta(ów)	Adres(y) Oferenta(ów)

**3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

**4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

- 1) zapoznałem (zapoznaliśmy) się z treścią Regulaminu przetargu dla niniejszego zamówienia, a w szczególności z Częścią III Regulaminu – Kontraktem, przyjmuję (przyjmujemy) jego treść do wiadomości i stosowania oraz nie wnoszę ( nie wnosimy) do niego zastrzeżeń.
- 2) gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: Regulaminu przetargu, wyjaśnień do Regulaminu przetargu oraz jej modyfikacji, a także treścią Kontraktu,
- 3) cena mojej (naszej) oferty za realizację całości niniejszego zamówienia wynosi  
..... **PLN netto**(słownie: ..... **PLN netto**)  
plus należny podatek VAT w wysokości ..... **PLN (stawka 23%)**,  
co czyni łącznie cenę ..... **PLN brutto** (słownie: ..... **PLN brutto**)
- 4) niniejsza oferta jest ważna przez 60 dni,
- 5) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję(emy) się zawrzeć umowę na warunkach określonych w Regulaminie przetargu, w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Organizatora Przetargu oraz zobowiązuję(emy) się zabezpieczyć umowę zgodnie z treścią Regulaminu Przetargu,
- 6) składam(y) niniejszą ofertę *we własnym imieniu / jako Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia\**,
- 7) nie uczestniczę(y) jako Oferent w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,





- 8) żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania\*:

	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do

- 9) nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom\*:

	Nazwa części zamówienia	Nazwa Podwykonawcy

#### 5. Podpis(y):

	Nazwa(y) Oferenta(ów)	Nazwisko i imię osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Oferenta(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Oferentów(ów)	Pieczęć(cie) Oferenta (ów)	Miejscowość i data

-----  
\* - niepotrzebne usunąć/przekreślić



**Nr przetargu: ŚOT/1/3.3/2011**  
**Regulaminu**

**Załącznik Nr 2 do**

**WZÓR WYKAZU WYKONANYCH DOSTAW**

**DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

**„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL 2007 – 2013, Działanie 3.3 System informacji turystycznej

**1. ORGANIZATOR PRZETARGU:**

**ŚLĄSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA**  
ul. Mickiewicza 29 , 40-085 Katowice  
woj. śląskie  
tel. 0048 32 207 2071, fax. 0048 32 207 2072  
www.silesia-sot.pl, e-mail: sekretariat@silesia-sot.pl

**2. OFERENT:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Nazwa(y) Oferenta(ów)	Adres(y) Oferenta(ów)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

wykonałem(wykonaliśmy) następujące dostawy:

L.p.	Nazwa dostawy i miejsce jej wykonania	Wartość dostawy w PLN brutto	Zakres wykonywanych prac	Termin realizacji		Podmiot na rzecz którego zostały wykonane dostawy (nazwa, adres, nr telefonu)	Nazwa Oferenta
				rozpoczęcie (data)	zakończenie (data)		

**UWAGA** –1. Oferent jest zobowiązany dostarczyć dokument potwierdzający należyte wykonanie wskazanych w tabeli powyżej dostaw. Brak dokumentu lub dokument nie potwierdzający należytego wykonania dostaw skutkuje nie zaliczeniem przez Organizatora Przetargu tej pozycji.

**PODPIS(Y):**

L.p.	Nazwa(y) Oferenta(ów)	Nazwisko i imię osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Oferenta(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Oferenta(ów)	Pieczęć(cie) Oferenta (ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **CZĘŚĆ II**

### **REGULAMINU PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA: DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

**„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

# SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU.

### 1. OZNAKOWANIE PUNKTU (PODŚWIETLANY KASETON) I TABLICA INFORMACYJNA

**Kaseton:** Kaseton dwustronny zewnętrzny (rys. poglądowy nr 2):

- rama aluminiowa srebrna szerokość 14cm
- lico kasetonu – poliwęglan bezbarwny rozpraszający światło 4 mm
- podświetlenie - 2 świetlówki o mocy 40 W (instalacja z uziemieniem, czujnik zmierzchowy), należy przewidzieć sposób wymiany świetlówek
- grafika z folii samoprzylepnej drukowanej solwentowo lub wycinanej ploterem (odporna na UV)
- oczekiwana trwałość kolorów i materiałów minimum 8 lat
- wykonanie kasetonu musi zapewnić jego trwałe użytkowanie na zewnątrz budynku

**Rozmiar kasetonu:** 66 cm x 66 cm kwadrat; szerokość kasetonu 40 mm,

**Rozmiar grafiki:** 64 cm x 64 cm;..

**Zasilanie elektryczne:** 230 V; 50 Hz - kaseton wyposażony powinien być w przewód elektryczny wraz z wtyczką do gniazda o długość kabla zasilającego dostosowaną do odległości od źródła zasilania.

**Montaż kasetonu:** Kaseton powinien być wyposażony w 2 uchwyty montażowe, montaż za pośrednictwem uchwytu do ściany obiektu po uzgodnieniu dokładnej lokalizacji z danym punktem informacji turystycznej. Wzór uchwytów przedstawiono na rysunku.

**Wykonanie grafiki na kaseton:** Wykonanie wizualizacji na folii specjalnie przeznaczony do podświetleń, wycinanej ploterem i naklejonej na kaseton.

**Projekt graficzny** - identyczny dla wszystkich lokalizacji - wykonany w oparciu o wytyczne zawarte w Katalogu Identyfikacji Wizualnej Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej.

**Informacje dodatkowe:** wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej i weryfikacji / określenia szczegółowej lokalizacji kasetonu i tablicy informacyjnej w oparciu o dostępność energii elektrycznej i ewentualne uzgodnienia architektoniczne i konserwatorskie. Każda instalacja kasetonu wymaga uzyskania przez Wykonawcę zgody Zamawiającego (w oparciu o projekt wynikający z wizji lokalnej).

**Wykonanie tablicy informacyjnej:**

- materiał PCV o grubości 5-7 mm
- rozmiar tablicy: 64cm x 64 cm
- kolory: zgodnie z księgą wizualizacji Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej (rysunek poglądowy nr 3)
- materiał: odporny na działanie czynników atmosferycznych
- oczekiwana trwałość kolorów i materiałów minimum 8 lat
- mocowanie tablicy dostosowane do zawieszenia na ścianie.

Szczegółowe rozwiązania techniczne dotyczące budowy kasetony i wykonania tablicy informacyjnej oraz grafika na obydwu elementach wymagają akceptacji/zgody Zamawiającego.



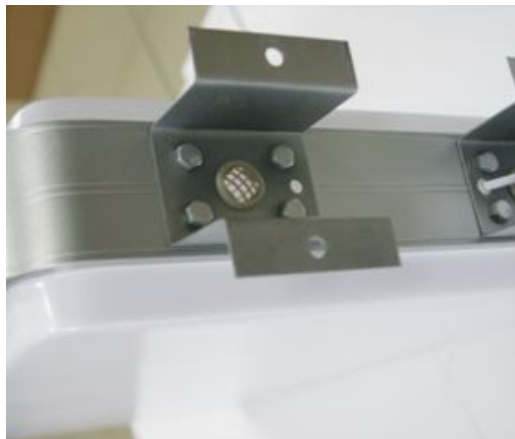
**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Rysunek 1: Propozycja montażu kasetonu.



Rys. 2. Poglądowa wizualizacja podświetlanego kasetonu.



Rys. 3. Poglądowa wizualizacja tablicy informacyjnej.





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## 2. KONTUAR typ A i B.

Blat i nogi biurka - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 oraz dopasowane obrzeże ABS grub. 1 mm; wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Blat i noga nadstawki - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 oraz dopasowane obrzeże ABS grub. 1 mm; wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Błaty biurek i nadstawki zaokrąglone R=48 mm i obłożone laminatem jako całość - bez widocznych cięć.

Ścianka - laminat kolor biały połysk, wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Blenda stężająca - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615.

Przelotka meblowa – kolor aluminium

## 3. PRZESZKLONA GABLOTA WOLNOSTOJĄCA

KONSTRUKCJA - szkło float o grubości 5 mm, wykończone polerowanymi trapezowo krawędziami. Elementy płytowe wykonane z płyty wiórowej laminowanej KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R 3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 a ich krawędzie wykończone okleiną ABS grubości 2 mm. Top o grubości 4 cm, podest o wysokości 10 cm.

Elementami nośnymi i szkieletem gablot jest drabinka z prętów stalowych, łączona nakrętkami z płytowym podestem i topem. Pionowe tafle szkła ( boki i tył ) osadzone w specjalnych gniazdach. Półki układane na „szczeblach” drabinki na silikonowych podkładkach, drzwi uchylne, wyposażone w bezpieczny zamek patentowy.

Każdy mebel systemu posiada oświetlenie górne halogenowe i przystosowany jest do zamontowania bocznego oświetlenia halogenowego. Jego montaż polega na usunięciu zaślepek maskujących istniejące już otwory montażowe i umieszczeniu w nich systemowego oświetlenia. Wymiary wg wykazu z zapotrzebowania.

Rys. 4. przykładowa gablota



## 4. PÓŁKA/ REGAŁ EKSPOZYCYJNY

**REGULAMIN PRZETARGU NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ  
PROJEKT „ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ” ŚLĄSKIEJ ORGANIZACJI TURYSTYCZNEJ  
WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W  
RAMACH RPO WSL 2007-2013.**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Top i boki regału - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry; wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.  
Topy regałów zaokrąglone R=48 mm i obłożone laminatem jako całość - bez widocznych cięć.  
Półki - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615; regulacja wysokości.  
Plecy regału - laminat połysk lub MDF lakierowany na wysoki połysk, kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green).

## 5. REGAŁ MAGAZYNOWY

Regał 2000×1000×500

Półki wykonane z blachy stalowej o grubości 1 mm podwójnie doginanej, wzmocnionej od spodu profilem C, spoczywającej na kątownikach stalowych zakończonych zaczepami o jednostkowym udźwigu 100 kg. Słupy nośne wykonane z kątownika 40×40×2 mm perforowanego co 30 mm i wyposażone w stopkę z tworzywa. Regały lakierowane proszkowo na kolor szary. Udźwig całego regału 500 kg. Udźwig do 100kg/półkę.

Ostateczny model regału, który będzie wykonywał Wykonawca wymaga akceptacji Zamawiającego.

Rys. 5. Przykładowy regał.



## 6. STOJĄCY STOJAK NA MATERIAŁY

Stojak stojący na materiały informacyjno – promocyjne z 5 kieszeniami, przystosowany do materiałów promocyjnych (wydawnictw).

Wysokość stojaka: 170 cm

Szerokość kieszeni – dostosowana do wydawnictw o formacie A4

Liczba kieszeni ekspozycyjnych: 5



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Materiał kieszenie: wykonany z bezbarwnego akrylu.  
Profil stojaka: wykonany z aluminium anodowanego o kształcie eliptycznym.  
Informacje dodatkowe: Stojak zaopatrzony będzie w logo (nadruk) wykonany w oparciu o wytyczne zawarte w Katalogu Identyfikacji Wizualnej Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej.  
Proponowaną wizualizację stojaka przedstawiono na poniższych rysunkach.  
Rysunek 6: Sposób montażu kieszeni.



Rysunek 7. Ogólna wizualizacja stojaka.

Ostateczny model stojaka i projekt wizualizacji graficznej na stojaku Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej wymaga akceptacji Zamawiającego.





## 7. WISZĄCY STOJAK NA MATERIAŁY

Stojak potrójny naścienny przeznaczony do ekspozycji/ pobierania materiałów reklamowych, składający się z trzech kieszeni rozmieszczonych kaskadowo. Stojak zaopatrzony jest w kieszenie na materiały informacyjno – promocyjne o formacie A4. Umieszczone na przegrodach materiały częściowo będą na siebie zachodzić, co sprawia, że na małej przestrzeni liczba prezentowanych materiałów będzie zwiększona. Stojak i kieszenie wykonane z odlewanej, przezroczystej plexi bez śladów klejenia. Umieścić na stojaku logo Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej. Projekt graficzny wizualizacji logo oraz ostateczny model stojaka wymaga akceptacji Zamawiającego.

Rys. 8. przykładowy stojak wiszący.



## 8. STOJAK NA MATERIAŁY PROMOCYJNE NA BIURKO

Stojak podwójny naścienny przeznaczony do ekspozycji/ pobierania materiałów reklamowych, składający się z trzech kieszeni rozmieszczonych kaskadowo. Stojak zaopatrzony jest w kieszenie na materiały informacyjno – promocyjne o formacie A4. Umieszczone na przegrodach materiały częściowo będą na siebie zachodzić, co sprawia, że na małej przestrzeni liczba prezentowanych materiałów będzie zwiększona. Stojak i kieszenie wykonane z odlewanej, przezroczystej plexi bez śladów klejenia. Umieścić na stojaku logo Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej. Projekt graficzny wizualizacji logo oraz ostateczny model stojaka wymaga akceptacji Zamawiającego.

Rys. 9. przykładowy stojak stojący



## 9. BIURKO – WARIANT 1



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Blat i nogi - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 oraz dopasowane obrzeże ABS grub. 1 mm ; wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Blaty biurek zaokrąglone R=48 mm i obłożone laminatem jako całość - bez widocznych cięć.

Blenda - laminat kolor biały połysk, wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green).

Przelotka meblowa – kolor aluminium.

## **10. BIURKO – WARIANT 2**

Blat i nogi - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 oraz dopasowane obrzeże ABS grub. 1 mm; wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Blaty biurek zaokrąglone R=48 mm i obłożone laminatem jako całość - bez widocznych cięć.

Ścianka - laminat kolor biały połysk, wstawki z pleksiglasu lub MDF-u lakierowanego na wysoki połysk – kolor wg wskazań zawartych w identyfikacji wizualnej (RAL: 640-062 light green). Dodać regulatory.

Blenda stężająca - płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615.

Przelotka meblowa – kolor aluminium.

## **11. STOLIK (60 albo 80)**

Baza - stal lakierowa proszkowo w kolorze RAL 9006 wykończenie mat - struktura; grubość blachy 5 mm. Noga okrągła – noga rurowa malowana proszkowo w kolorze RAL 9006. Blat - Płyta wiórowa laminowana KRONOPOL D 2715 BS Oliwka lub PFLEIDERER R3048 Tabac Cherry lub EGGER H 1615 oraz dopasowane obrzeże ABS grub. 1 mm.

## **12. KRZESŁO DLA TURYSTÓW (konferencyjne)**

Stelaż metalowy wykonany z rury o przekroju elipsy (min. 35x20x1,2 mm) na czterech nogach. Stelaż w kolorze czarnym. Siedzisko wykonane ze sklejki wielowarstwowej z drewna liściastego, pokrytej pianką ciętą oraz tkaniną tapicerską. Oparcie wykonane ze sklejki wielowarstwowej z drewna liściastego, pokrytej pianką ciętą oraz tkaniną tapicerską. Podłokietniki metalowe. Krzesło tapicerowane tkaniną (siedzisko i oparcie), kolor tapicerki do uzgodnienia z zamawiającym. Tkanina musi posiadać odporność na ścieranie 100.000 cykli Martindale'a, odporność na piling -5, trudnozapałalność- papieros, zapalka, odporność na światło - 6. Wymiary minimalne krzesła: wysokość – 840mm, szerokość – 510mm, głębokość – 620mm, wysokość siedziska – 460mm, głębokość siedziska – 460mm, wysokość podłokietnika – 710mm. Ostateczny model krzesła wymaga akceptacji Zamawiającego.



Rys. 10 przykładowe krzesło.

### **13.KRZESŁO OBROTOWE DLA OBSŁUGI**

Podstawa pięcioramienna lakierowana proszkowo na kolor czarny. Podnośnik gazowy zapewnia płynną regulację wysokości siedziska. Obudowa amortyzatora czarna. Mechanizm SYNCHRO (SP) – umożliwiający synchroniczne odchylenie oparcia i siedziska, z regulacją sprężystości odchylenia w zależności od ciężaru siedzącego oraz czterostopniową blokadą tego ruchu. Kółka miękkie do powierzchni twardych (parkiet, panele podłogowe). Kółka wyposażone w hamulec, który zapobiega „odjeżdżaniu” krzesła bez obciążenia. Siedzisko wykonane ze sklejki drzewa liściastego, wyściełane integralną pianką poliuretanową (PU), wykonaną w technologii wtryskowej w formach, gwarantującą wysoką odporność na zgniatanie oraz maksymalny komfort siedzenia. Plastikowe oparcie krzesła z lekkiej konstrukcji z materiału stanowiącego mieszankę polipropylenu z włóknem szklanym lub oparcie tapicerowane. Regulacja wysokości oparcia za pośrednictwem dwóch metalowych rurek, „przeszywających” oparcie w jego tylnej części. Oparcie z tworzywa (czarne). Tkanina musi posiadać odporność na ścieranie 100 000 cykli Martindale’a, odporność na piling -5, trudnozapałalność- papieros, zapalka, odporność na światło - 6. Podłokietniki czarne, stałe z nakładką poliuretanową (PU). Wymiary minimalne: wysokość – 870-970 mm, szerokość – 650mm, głębokość – 650mm, wysokość siedziska – 430-530mm, głębokość siedziska – 450mm. Kolorystyka do wyboru przez zamawiającego po przedstawieniu próbników tkanin (preferowany kolor: Softline SL23). Ostateczny model krzesła wymaga akceptacji Zamawiającego.

Rys. 11. Przykładowe krzesło obrotowe





#### 14. PYLON/SŁUP PROMOCYJNY

Baza - stal lakierowana proszkowo w kolorze RAL 9006, wykończenie mat - struktura; średnica 40 cm, grubość blachy 5 mm. Należy przewidzieć możliwość obrotu pylonu na bazie.

Noga eliptyczna - MDF lakierowany w kolorze RAL 9006, wykończenie mat - struktura lub oklejona laminatem w strukturze i kolorze aluminium ze szwem umieszczonym w części tylnej.

Zakończenie nogi eliptycznej od góry -MDF lakierowany w kolorze RAL 9006, wykończenie mat struktura. Grubość od 3 do 5 mm.

W części dolnej nogi eliptycznej wykonać nafrezowanie dla wstawki z pleksiglasu lub płyty MDF lakierowanej na wysoki połysk w kolorze podanym w identyfikacji wizualnej - RAL 640-602 light green. Opcjonalnie podświetlić diodami led.

Reklamowy element podświetlany - i-kubik o wymiarach 30cm x 30 cm x 30 cm wykonany z płyty plexi białej + folii samoprzylepnej wycinanej na ploterze. Łatwy w montażu bez użycia narzędzi. Element podświetlony od wewnątrz- wyprowadzić kabel zasilający odpowiedniej długości przez otwór przelotowy wykonany w dolnej części eliptycznej obudowy. Przewidzieć możliwość szybkiego demontażu elementu w celu wymiany źródła oświetlenia.

#### 15.FOTEL I KANAPA

Siedzisko - rama z litego drewna. Pozostałe części stelaża to: sklejka, płyta wiórowa, lite drewno. Stelaż pokryty jest pianką ciętą z ociepliną meblową. Kanapy i fotele tapicerowane eko – skórą lub tkaniną wg wzornika. Tkanina musi posiadać atest trudnozapałności -zapałka, papieros, kolor do wyboru przez zamawiającego po przedstawianiu próbnika kolorów (preferowany: Softline SL23). Wymiary minimalne fotela: wysokość – 770mm, szerokość – 710mm, głębokość – 620mm, wysokość siedziska – 440mm, szerokość siedziska – 510mm, głębokość siedziska – 620mm. Wymiary minimalne kanapy: wysokość– 770mm, szerokość – 1290mm, głębokość – 620mm, wysokość siedziska – 440mm, szerokość siedziska – 1100mm, głębokość siedziska – 500mm. Ostateczny model fotela i kanapy wymaga akceptacji Zamawiającego.

Rys. 12. Przykładowe fotel i kanapa



#### WAŻNE POSTANOWIENIA KOŃCOWE I UWAGI:

1. Po dostarczeniu mebli wzorcowych (prototypów) nastąpi walidacja przez Projektanta i Zamawiającego wraz z wprowadzeniem ewentualnych korekt technicznych i projektowych.
2. Ostateczne wymiary produkowanych mebli i elementów Wykonawca potwierdza w każdym z wymienionych w regulaminie PIT (przedmiar robót).
3. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian w projekcie wyposażenia



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



meblowego.

4. Zamawiający zastrzega możliwość wyznaczenia innego miejsca dostawy przedmiotu zamówienia niż miejsca wymienione w regulaminie.
5. Wykonawca jest zobowiązany uzyskać akceptację modeli wyposażenia oferowanego Zamawiającemu (dotyczy wszystkich pozostałych elementów zamówienia, które nie zostały wykonane jako meble wzorcowe na etapie rozstrzygania przetargu).
6. Wykonawca zobowiązany jest umieścić w uzgodnionym z Zamawiającymi miejscu na wszystkich objętych przetargiem elementach wyposażenia PIT informacji o dofinansowaniu z RPO WSL w ramach projektu Śląski System Informacji Turystycznej z odpowiednimi znakami graficznymi oraz informację pozwalającą wpisać numer katalogowy i inwentaryzacyjny. Projekty obydwu oznaczeń podlegają zatwierdzeniu/ akceptacji przez Zamawiającego.
7. **Tabela „Zapotrzebowanie + lokalizacje PIT cz. 2 do punktu II regulaminu przetargu” zawiera dokładne adresy PIT do których ma być dostarczony przedmiot przetargu oraz asortyment jaki ma być dostarczony pod dany adres.**
8. **Załącznik „Rysunki techniczne mebli do przetargu cz. 3 do punktu II regulaminu przetargu” zawiera rysunki techniczne mebli, które mają być wykonane w ramach przetargu.**



## Zbiorcze zestawienie wyposażenia PIT wg asortymentu.

Nazwa	Suma
Oznakowanie punktu	68
Kontuar	14
A 140x70x119,8	4
B 120x70x119,8	10
Przeszkłona gablota wolnostojąca	59
Półka / regał ekspozycyjny	101
A 90x40x180	68
B 80x40x180	9
C 70x35x180	24
Regał magazynowy	78
Stojący stojak na materiały	152
Wiszący stojak na materiały	82
Stojak na materiały na biurko	149
Biurko	49
1 A 120x70x75	19
1 B 100x65x75	13
1 C 80x60x75	3
2 A 120x70x75	9
2 B 100x65x75	5
Stolik	57
60	39
80	18
Krzesło dla turystów	156
Krzesło obrotowe dla obsługi	67
Pylon/Sup promocyjny	67
Fotel	20
Kanapa	12
Suma	1131



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **CZĘŚĆ III**

### **REGULAMINU PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA: DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

w ramach realizacji projektu :

**„ŚLĄSKI SYSTEM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”**

# **WZÓR KONTRAKTU**



**WZÓR**  
**UMOWA**  
**NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA**  
**DO PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

Niniejsza umowa (zwana dalej "umową") zostaje zawarta dnia ..... r. pomiędzy:

**Śląską Organizacją Turystyczną**

z siedzibą w Katowicach 40-085, ul. Mickiewicza 29,  
NIP: 9542494931, REGON: .....  
reprezentowaną przez:

- ..... -  
- ..... -

zwaną w dalszej treści umowy „**ŚOT**”

a

.....  
z siedzibą w ..... przy ulicy .....,  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr .....  
reprezentowaną przez :

.....,

.....,

zwanym w dalszej treści umowy „**WYKONAWCĄ**”

**WSTĘP I PODSTAWA PRAWNA UMOWY**

*Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z przeprowadzonym przez ŚOT przetargiem na dostawę wyposażenia Punktów Informacji Turystycznej, zgodnie z treścią Regulaminu przetargu na dostawę wyposażenia Punktów Informacji Turystycznej, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.*

W związku z powyższym strony uzgadniają, co następuje:

Następujące dokumenty wymienione poniżej stanowią integralną część Umowy, przy czym ważność ich w przypadku dokonywania interpretacji zapisów Umowy, określa poniższa kolejność, z tym że najważniejszym dokumentem jest Umowa a następnie poniższe dokumenty:

- 1) **Załącznik 1:** Regulamin przetargu na dostawę wyposażenia Punktów Informacji Turystycznej – Część I oraz Część II,
- 2) **Załącznik 2:** Oferta Wykonawcy z dnia \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ wraz ze wszystkimi załącznikami dołączonymi do niej przez Wykonawcę,
- 3) **Załącznik 3:** Kopia dowodu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.
- 4) **Załącznik 4:** Harmonogram wykonania dostaw,
- 5) **Załącznik 5:** Dokument gwarancyjny





- 6) **Załącznik 6:** Wyszczególnienie cenowe poszczególnych elementów wyposażenia PIT
- 7) **Załącznik 7:** miejsca dostaw wyposażenia PIT.

Wzajemne prawa i zobowiązania Wykonawcy i ŚOT odpowiadać będą ustaleniom przyjętym w Umowie, w szczególności; Wykonawca wykona Umowę zgodnie z jej postanowieniami i Regulaminem przetargu, a ŚOT dokona płatności zgodnie z postanowieniami Umowy.

#### **DEFINICJE :**

1. **ŚOT** – Śląska Organizacja Turystyczna lub inny podmiot działający w jej umieniu i z jej upoważnienia,
2. **PIT** – Punkt Informacji Turystycznej,
3. **Regulamin** – Regulamin przetargu nieograniczonego na dostawę wyposażenia Punktów Informacji Turystycznych,

#### **§ 1.**

##### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie, dostawa, transport i montaż wyposażenia do 67 PIT w danej lokalizacji PIT– tj. drobnego wyposażenia biurowego oraz mebli biurowych zgodnie z projektem i specyfikacją techniczną i w ilości w niej wskazanej szczegółowo opisanej w Części II Regulaminu – „Szczegółowy opis przedmiotu przetargu”, na warunkach określonych szczegółowo w Regulaminie, stosownie do oferty z dnia ..... 2011 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, wraz z zestawieniem ilościowym i miejscem przeznaczenia wyposażenia PIT został określony w Części II Regulaminu, stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej umowy.
3. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż niżej wskazanego wyposażenia :
  1. oznakowanie PIT (podświetlany kaseton i tablica) - 68 sztuk
  2. kontuar Typ A o wymiarach 140x70x119,8 – 4 sztuki,
  3. kontuar Typ B o wymiarach 120x70x119,8 – 10 sztuk,
  4. przeszklona gabłota wolnostojąca – 59 sztuk,
  5. regał ekspozycyjny Typ A o wymiarach 90x40x180 – 68 sztuk,
  6. regał ekspozycyjny Typ B o wymiarach 80x40x180 – 9 sztuk,
  7. regał ekspozycyjny Typ C o wymiarach 70x35x180 - 24 sztuki,
  8. regał magazynowy – 78 sztuk,
  9. stojący stojak na materiały – 152 sztuki,
  10. wiszący stojak na materiały – 82 sztuki,
  11. stojak na materiały na biurko – 149 sztuk,
  12. biurko Typ 1A o wymiarach 120x70x75 – 19 sztuk,
  13. biurko Typ 1B o wymiarach 100x65x75 – 13 sztuk,
  14. biurko Typ 1C o wymiarach 80x60x75 – 3 sztuki,
  15. biurko Typ 2A o wymiarach 120x70x75 – 9 sztuk,



16. biurko Typ 2B o wymiarach 100x65x75 – 5 sztuk,
  17. stolik Typ A o średnicy 60 cm – 39 sztuk,
  18. stolik Typ B o średnicy 80 cm – 18 sztuk,
  19. krzesło dla klientów – 156 sztuk,
  20. fotel obrotowy – 67 sztuk,
  21. pylon promocyjny – 67 sztuk,
  22. fotel – 20 sztuk,
  23. kanapa – 12 sztuk.
4. Dostawa, transport i montaż wyposażenia nastąpi do 67 PIT wskazanych szczegółowo w Części II Regulaminu (oraz **załączniku nr 7** do niniejszej umowy), z tym że do każdego z punktów dostawa obejmuje szczegółowe elementy wyposażenia wskazane w Części II Regulaminu zawierające zestawienie ilościowe wraz z projektem i wymiarami oraz adresami lokalizacji, do których ma nastąpić dostawa. Przed wykonaniem przedmiotu zamówienia (dot. w szczególności mebli) Wykonawca zobowiązany jest dokonać przedmiaru prac w każdym z 67 PIT, tzn. dokonać swojego pomiaru mebli jakie Wykonawca ma wykonać, tak aby było możliwe ich rozmieszczenie zgodnie z dostarczonym przez ŚOT planem rozmieszczenia. Każdy z elementów wyposażenia będzie oznakowany zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie (projekt graficzny i miejsce usytuowania oznakowania podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego).
  5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się wobec ŚOT do wykonania i przekazania ŚOT w sposób określony umową przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, Polskimi Normami oraz do usunięcia wszystkich wad występujących w tym przedmiocie w okresie umownej odpowiedzialności za wady oraz w okresie rękojmi za wady fizyczne rzeczy.
  6. Wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy obciążają Wykonawcę.
  7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko wraz z kartą gwarancyjną zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
  8. Wykonawca w związku z tym, iż zobowiązany jest wykonać przedmiar prac ponosi odpowiedzialność za dostarczenie mebli, których wymiary uniemożliwią ich odpowiednie zamontowanie/rozmieszczenie zgodnie z dostarczonym planem rozmieszczenia, co stanowi wadę, do której usunięcia jest zobowiązany Wykonawca na zasadach określonych w niniejszej umowie.

## **§ 2.**

### **Wykonanie przedmiotu umowy**

1. Wykonanie wyposażenia nastąpi zgodnie z projektem i specyfikacją techniczną w terminach określonych w Harmonogramie, który Wykonawca zobowiązany jest opracować w terminie 2 tygodni od dnia podpisania niniejszej umowy i przedstawić go ŚOT uwzględniając końcowy termin wykonania niniejszej umowy.
2. Dostawa i montaż całości wykonanego wyposażenia nastąpi do wskazanych przez ŚOT PIT (adresy miejsc dostawy stanowią załącznik do niniejszej umowy) na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie do **30 czerwca 2011r.**
3. ŚOT wymaga by dostarczone wyposażenie zostały na miejscu zmontowane, zamontowane i ustawione zgodnie z dostarczonym planem rozmieszczenia.
4. Każdorazowo odbiór wyposażenia dla danego PIT będzie potwierdzany bezusterkowym protokołem odbioru, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy.



5. Odbiór wyposażenia odbywać się będzie każdorazowo w każdym z 67 PIT (pod adresem wskazanym w części II Regulaminu i załączniku nr 7 do umowy), w terminach określonych w Harmonogramie, po wcześniejszym pisemnym potwierdzeniu przez Wykonawcę dokładnego terminu (dnia i godziny) dostawy na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem dostawy.
6. Protokół odbioru zostanie podpisany w miejscu dostawy po:
  - a. dostarczeniu przedmiotu umowy do miejsca wskazanego przez ŚOT;
  - b. dokonaniu przez przedstawicieli Wykonawcy złożenia i ustawienia dostarczonych przedmiotów na miejscu dostawy;
  - c. sprawdzeniu przez uprawnionego przedstawiciela ŚOT zgodności dostarczonych przedmiotów z ofertą, specyfikacją techniczną i projektem oraz ich prawidłowego funkcjonowania;
  - d. wydaniu ŚOT wypełnionego i podpisanego dokumentu gwarancji;
  - e. wydaniu ŚOT podpisanej przez wykonawcę instrukcji obsługi mebli, jeżeli taka jest niezbędna do prawidłowego ich użytkowania.
7. W przypadku stwierdzenia wad w odbieranym wyposażeniu Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez ŚOT. Do momentu usunięcia wad nie będzie sporządzony bezusterkowy protokół odbioru. W takim przypadku ŚOT prześle Wykonawcy informacje o stwierdzonych wadach wraz z terminem ich usunięcia/dostarczenia wyposażenia bez wad sporządzając odpowiedni protokół. W takim przypadku sporządza się protokół w którym stwierdza się wady, które muszą zostać usunięte oraz termin ich usunięcia.
8. Wykonawca w wyznaczonym terminie usunie wady albo wykona przedmiot umowy zgodnie z projektem i dostarczy właściwie wykonany przedmiot na swój koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez ŚOT celem ponownego sprawdzenia i odbioru. Z ponownego odbioru sporządza się protokół bezusterkowego odbioru gdy nie ma wad lub stwierdzającego wady.
9. Jeżeli w toku realizacji prac czynności odbioru lub w okresie gwarancji, zostaną stwierdzone wady lub usterki, to ŚOT przysługują następujące uprawnienia, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku stwierdzenia wad i usterek w trakcie czynności odbioru, ŚOT w pierwszej kolejności stosuje zapisy ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu, a w następnej kolejności niniejszego ustępu:
  - a) jeżeli wady lub usterki nadają się do usunięcia – ŚOT wyznaczy termin na usunięcie stwierdzonych wad lub usterek na koszt Wykonawcy, przy czym termin ten będzie uwzględniał techniczne możliwości usunięcia stwierdzonych wad lub usterek.
  - b) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia i uniemożliwiają korzystanie z przedmiotu zgodnie z przeznaczeniem, wówczas ŚOT może:
    - żądać wykonania przedmiotu odbioru po raz drugi, zachowując prawo do domagania się od Wykonawcy zastrzeżonych kar umownych i naprawienia szkody wynikłej z tego tytułu,
    - odstąpić od umowy,
    - zlecić wykonanie przedmiotu odbioru od nowa osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.
  - c) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia lecz umożliwiają korzystanie z przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, ŚOT ma prawo do odpowiedniego obniżenia wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy odpowiednio do utraconej wartości estetycznej, użytkowej i technicznej.
10. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za pracę, materiały i urządzenia użyte do usunięcia wad lub usterek.
11. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia ŚOT o usunięciu wad lub usterek.
12. Potwierdzeniem wykonania całego przedmiotu umowy należy jest podpisany przez strony umowy końcowy bezusterkowy protokół odbioru, który może zostać sporządzony, gdy



wszystkie komplety wyposażenia dla wszystkich PIT zostały odebrane i potwierdzone bezusterkowymi protokołami odbioru.

### **§ 3.**

#### **Dostawy**

1. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot umowy określony w § 1 zgodnie z Harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy w terminie ostatecznym **do 30 czerwca 2011r.**
2. Dostawa będzie dokonana transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko.

### **§ 4.**

#### **Warunki płatności**

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w kwocie:

cena netto:

.....

(cena netto słownie:

.....)

**cena brutto:**

.....

**(cena brutto słownie:**

.....)

w tym VAT .....

**Załącznik nr 6 określa szczegółowo ceny za poszczególne elementy stanowiące przedmiot zamówienia.**

2. Zapłata zostanie dokonana po wykonaniu przedmiotu umowy i podpisaniu przez ŚOT końcowego bezusterkowego protokołu odbioru stwierdzających realizację całego przedmiotu umowy należycie.
3. Strony nie dopuszczają częściowych płatności za realizację niniejszego zamówienia.
4. Strony postanawiają, że podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za wykonanie przedmiotu umowy jest wyłącznie podpisany przez ŚOT końcowy bezusterkowy protokół odbioru stwierdzający prawidłowe wykonanie całego przedmiotu umowy,.
5. ŚOT zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 1 przelewem w złotych polskich w terminie do 90 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT. Za datę uregulowania należności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego ŚOT.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy, nadto nie może być zmienione z powodu zmian popytu i podaży na rynku pracy, zmian cen materiałów oraz zmian kursów walut obcych czy podatku od towarów i usług lub innych obciążeń publicznych. W każdym przypadku wiążąca jest cena brutto, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Za opóźnienie w zapłacie należności wynikającej z faktury Wykonawca ma prawo zażądać zapłaty odsetek ustawowej w wysokości.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za swe płatności na rzecz podwykonawców, z którymi zawarł stosowne umowy o wykonanie uzgodnionych zakresów prac i robót lub dostaw towarów, określające termin i sposób zapłaty należności.
9. W przypadku gdy podwykonawca zawiadomi na piśmie ŚOT, że Wykonawca zaniedbał obowiązek regulowania płatności na rzecz podwykonawcy, ŚOT może zwrócić się do



Wykonawcy o podanie przyczyn powstałych zaniedbań. W przypadku nie otrzymania od Wykonawcy wyjaśnień w ciągu 3 dni roboczych od daty doręczenia zapytania lub też w razie uznania tych wyjaśnień za niewystarczające, ŚOT może dokonać zapłaty stosownej kwoty, stanowiącej należność główną, bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, w terminie w jakim ŚOT dokonywałby zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i zawiadomić o tym fakcie pisemnie Wykonawcę. Równowartość zapłaty dokonanej przez ŚOT na rzecz podwykonawcy, zostanie odjęta od wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Z tytułu wykonania uprawnienia wymienionego w zdaniu poprzednim przez ŚOT, Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec ŚOT.

## § 5

### Gwarancja

1. Wykonawca gwarantuje ŚOT, że wyposażenie dostarczone w ramach Umowy jest wolne od wad fizycznych, oraz że dostarczony przedmiot umowy jest zgodny z wymogami technicznymi Polskich Norm.
2. ŚOT może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne towarów.
3. Wykonawca wyda ŚOT jednocześnie z przedmiotem zamówienia wypełniony i podpisany dokument gwarancyjny co do jakości każdego rodzaju dostarczonych przedmiotów umowy, wystawiony przez siebie – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy, lub osobę trzecią – producenta, jeżeli Wykonawca nie jest producentem danego przedmiotu.
4. W przypadku niezgodności pomiędzy postanowieniami dokumentu gwarancyjnego, a postanowieniami umowy, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej umowy.
5. Na dostarczony przedmiot umowy Wykonawca udziela **gwarancji na okres 36 miesięcy** liczony od dnia podpisania końcowego bezusterkowego protokołu odbioru, chyba że gwarancja udzielana przez producenta wystawiana jest na dłuższy okres.
6. Obsługa gwarancyjna będzie świadczona przez uprawniony serwis w miejscu wskazanym przez ŚOT, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa w danej lokalizacji okaże się niemożliwa.
7. Za okazaniem dokumentu gwarancyjnego ŚOT może żądać od Wykonawcy lub innego gwaranta albo osób przez nich upoważnionych wymiany przedmiotów na wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy przedmiotów, w zależności od wyboru ŚOT.
8. Wykonawca przystąpi do wymiany albo napraw gwarancyjnych przedmiotu umowy niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia telefonicznego, potwierdzonego następnie za pomocą faksu, poczty elektronicznej, lub pisemnie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od zawiadomienia go o nieprawidłowościach w przedmiocie umowy.
9. Uprawnionymi do zgłoszenia nieprawidłowości w przedmiocie umowy są upoważnieni przedstawiciele ŚOT.
10. W przypadku nie przystąpienia do wymiany lub usuwania wad w terminie wskazanym powyżej ŚOT ma prawo zlecić usunięcie wad osobie trzeciej na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy bez potrzeby odrębnego wezwania, niezależnie od uprawnienia do naliczenia Wykonawcy kar umownych. W takim przypadku mają zastosowanie zapisy § 2 niniejszej umowy.

## § 6.

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy obowiązują kary umowne naliczane od kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 4 ust. 1 nazywanego dalej wynagrodzeniem.



2. Wykonawca zapłaci ŚOT kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminów wynikających z Harmonogramu oraz końcowego terminu wykonania umowy,
  - b) za zwłokę w usunięciu wad lub usterek, stwierdzonych przy odbiorach oraz w okresie gwarancji – w wysokości **0,3%** wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad lub usterek,
  - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **15%** wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, lub poniesione straty powstały z przyczyn, dla których kar umownych nie zastrzeżono, ŚOT może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.
4. W przypadku naliczania kar umownych określonych w ust 1, ŚOT zastrzega sobie prawo ich potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## **§ 7.**

### **Odstąpienie od umowy**

1. ŚOT jest uprawniony do odstąpienia od umowy, jeżeli :
  - a) zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy trwa dłużej niż 14 dni od upływu terminu określonego w Harmonogramie lub końcowego terminu wykonania umowy,
  - b) opóźnienie w usunięciu wad lub przedstawieniu przedmiotu zgodnego z projektem i specyfikacją techniczną w wyznaczonym terminie przekroczy 14 dni,
  - c) w razie wystąpienia istotnych zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie ŚOT, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy o dofinansowanie projektu „śląski System Informacji Turystycznej” przez Instytucję Zarządzającą,
  - d) wobec Wykonawcy otwarta zostanie likwidacja,
  - e) został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - f) Wykonawca realizuje prace przewidziane niniejszą umową niezgodnie z postanowieniami umowy, dokumentacją projektową lub przepisami prawa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. c) ŚOT może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części przedmiotu umowy potwierdzonego bezusterkowymi protokołami odbioru. Wyliczenie wynagrodzenia zostanie przedstawione przez ŚOT.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pisemnie pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu musi zawierać uzasadnienie.

## **§8**

### **Ubezpieczenia.**

Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie przez cały okres wykonywania umowy co najmniej na warunkach na jakich zostało przedstawione wraz z ofertą.

## **§9**



### **Osoby kontaktowe**

1. W imieniu ŚOT osobami kontaktowymi są : .....
2. W imieniu Wykonawcy osobami kontaktowymi są : .....
3. W razie zmiany w/w osób wystarczające jest pisemne zawiadomienie drugiej strony. Ponadto ŚOT może dodatkowo przekazać Wykonawcy pisemną listę innych uprawnionych osób do reprezentowania ŚOT w trakcie realizacji niniejszej umowy, wskazując zakres uprawnień danej osoby.

### **§10**

#### **Klauzula poufności**

Wykonawca oświadcza, że wszelkie informacje, do których będzie miał dostęp lub w posiadanie których mógłby wejść przypadkowo w związku z wykonywaniem Umowy (dotyczy informacji mających charakter informacji publicznych, jak również informacji mających charakter tajemnicy służbowej) - nie zostaną upublicznione, podmienione lub zmienione tak, aby narazić ŚOT na utratę wiarygodności, czy złą opinię na temat jego działalności. Wykonawca jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia ŚOT o fakcie przypadkowego wejścia w posiadanie informacji objętych klauzulą poufności.

### **§11**

#### **Podwykonawcy.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac składających się na przedmiot niniejszej umowy wyspecjalizowanym podwykonawcom, za których prace będzie odpowiadał przed ŚOT jak za działania własne zgodnie z ustalonym przez Strony zakresem umowy.
2. Wykonawca może powierzyć część prac objętych niniejszą Umową do wykonania podwykonawcom w zakresie wskazanym w ofercie za zgodą ŚOT pod warunkiem uzyskania akceptacji osoby podwykonawcy, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. W przypadku gdy :
  - a) wystąpi potrzeba zamiany podwykonawcy już po zawarciu Umowy lub
  - b) potrzeba wykonania przez podwykonawcę części prac nie wskazanych w ofercie jako wykonywanych przez podwykonawców,Wykonawca może powierzyć wykonanie części umowy podwykonawcom tylko i wyłącznie po uzyskaniu pisemnej akceptacji ŚOT, co do osoby podwykonawcy, a w przypadku wskazanym w pkt b) niniejszego punktu – również akceptacji co do zakresu prac przekazanych do wykonania podwykonawcom.
4. W celu uzyskania akceptacji ŚOT na podwykonawców, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca winien udzielić na piśmie wszelkich informacji na temat podwykonawcy niezbędnych w celu podjęcia decyzji przez ŚOT o akceptacji lub nie podwykonawcy; w szczególności Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dane podwykonawcy: firma, adres siedziby/zamieszkania w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, NIP, REGON, posiadane uprawnienia oraz jaki zakres prac ma zostać wykonany przez podwykonawcę. Wykonawca ma przedstawić ŚOT potwierdzenie posiadania przez podwykonawcę odpowiedniej wiedzy i doświadczenia do wykonania danej części prac.
5. ŚOT zastrzega sobie prawo nie wyrażenia zgody na zaproponowany przez Wykonawcę wybór podwykonawcy.
6. W przypadku, gdy ŚOT zakwestionuje proponowanego podwykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest powierzyć prace innemu podwykonawcy, akceptowanemu przez ŚOT.
7. ŚOT ma prawo zażądać zmiany podwykonawcy na każdym etapie realizacji umowy, w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń co do jego pracy lub nie stosowania się do zaleceń i żądań ŚOT.



8. ŚOT zastrzega sobie prawo nie wyrażenia zgody na zaproponowaną przez Wykonawcę zmianę podwykonawcy. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest powierzyć prace innemu podwykonawcy, akceptowanemu przez ŚOT zgodnie z ust.4 niniejszego paragrafu.
9. Wykonawca ponosi wobec ŚOT i osób trzecich pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, skutki działania swoich pracowników oraz podwykonawców oraz za wszelkie szkody wynikłe z zaniechania lub niestaranego działania, niedbalstwa oraz działania niezgodnego z obowiązującymi przepisami.

## **§12**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Wykonawca przed zawarciem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ..... (słownie:.....zł), tj. stanowiącej 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 w formie .....
2. ŚOT dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:
  - a) 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania całego przedmiotu Umowy i uznania przez ŚOT Umowy za należyte wykonaną,
  - b) 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez ŚOT na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia, spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby ŚOT.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody ŚOT przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

**Wykonawca**

**ŚOT**





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Załącznik Nr 5**  
**do Umowy z dnia .....**  
**NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA**  
**DO PUNKTÓW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

**DOKUMENT GWARANCYJNY**

wystawiony w dniu ..... przez .....  
zwanego dalej Gwarantem na rzecz Śląskiej Organizacji Turystycznej, 40-085 Katowice,  
ul. Mickiewicza 29.

**WARUNKI GWARANCJI JAKOŚCI :**

1. Gwarant zgodnie z umową na dostawę wyposażenia do PIT udziela ŚOT gwarancji na wykonany przedmiot umowy, na okres ..... miesięcy (co najmniej 36 miesięcy) liczony od dnia podpisania końcowego bezusterkowego protokołu odbioru tj. od dnia.....
2. W okresie gwarancji Gwarant zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad przedmiotu umowy w terminie wskazanym przez ŚOT, który nie może być krótszy niż 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia zawiadomienia Gwaranta pisemnie, faxem, mailem o stwierdzonych wadach.
3. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje tylko wady powstałe z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy.
4. Gwarancją nie są objęte :
  - mechaniczne uszkodzenia spowodowane przez osoby korzystające z przedmiotu umowy,
  - uszkodzenia i wady powstałe na skutek używania i przechowywania przedmiotu umowy niezgodnie z instrukcją obsługi,
  - naprawy podjęte przez nabywcę we własnym zakresie.
5. Obsługa gwarancyjna będzie świadczona przez uprawniony serwis w miejscu wskazanym przez ŚOT, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa w danej lokalizacji okaże się niemożliwa.
6. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy od dnia jej wydania gwarantowi do dnia jej odebrania przez nabywcę ponosi gwarant.
7. Za okazaniem dokumentu gwarancyjnego ŚOT może żądać od Wykonawcy lub innego gwaranta albo osób przez nich upoważnionych wymiany przedmiotów na wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy przedmiotów, w zależności od wyboru ŚOT.
8. Wykonawca przystąpi do wymiany albo napraw gwarancyjnych przedmiotu umowy niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia telefonicznego, potwierdzonego następnie za pomocą faksu, poczty elektronicznej, lub pisemnie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od zawiadomienia go o nieprawidłowościach w przedmiocie umowy.
9. Uprawnionymi do zgłoszenia nieprawidłowości w przedmiocie umowy są upoważnieni przedstawiciele ŚOT.
10. W przypadku nie przystąpienia do wymiany lub usuwania wad w terminie wskazanym powyżej, ŚOT ma prawo zlecić usunięcie wad osobie trzeciej na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy bez potrzeby odrębnego wezwania.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



11. Okres gwarancji nie biegnie od momentu zgłoszenia wad, a rozpoczyna swój bieg dopiero po odebraniu przedmiotu przez ŚOT stwierdzone bezusterkowym protokołem odbioru przedmiotu, którego wady były usuwane w ramach gwarancji.
12. W razie stwierdzenia istnienia wad nienadających się do usunięcia Gwarant zobowiązany jest dostarczyć nowy przedmiot gwarancji bez wad.
13. Gwarancja obowiązuje na terenie Polski.
14. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień nabywcy wynikających z niezgodności przedmiotu umowy z umową.
15. Dokument Gwarancyjny został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Gwaranta : .....